

Institut du Cerveau (ICM) recherche :
Un(e) Stagiaire Assistant(e) Mécénat
Stage rémunéré d'une durée de 3 à 6 mois à pourvoir dès que possible
A Paris 13^{ème}

L'Institut du Cerveau et de la Moelle épinière est une Fondation reconnue d'utilité publique en septembre 2006 dont l'objet est la recherche fondamentale et clinique sur le système nerveux. Sur un même lieu, 700 chercheurs et scientifiques couvrant l'ensemble des disciplines de la neurologie, dans le but d'accélérer les découvertes sur le fonctionnement du cerveau, et les développements de traitements sur les maladies comme : Alzheimer, Parkinson, Sclérose en plaques, épilepsie, dépression etc.

POSTE

Vous recherchez un stage propice à votre épanouissement professionnel, dans un secteur à forte valeur humaine ? Venez rejoindre notre équipe mécénat au sein de notre Direction du Développement et de la Communication.

En étroite collaboration avec le pôle Marketing Direct (campagne de dons grand public) et le pôle Communication ainsi qu'avec l'ensemble de la communauté des chercheurs de l'institut, votre mission sera d'accompagner et de soutenir l'équipe Mécénat dans ses responsabilités de développement des ressources financières en provenance des mécènes (grands donateurs, entreprises et fondations).

VOS MISSIONS PRINCIPALES

- Prospect research : benchmark, enrichissement de la base de données, rédaction des fiches de prospection,
- Mise en œuvre des actions dans le cadre des démarches de prospection ou de fidélisation (visites, courriers, phoning, emailing, présentations etc.)
- Suivi de l'organisation d'événements en lien avec la stratégie de fundraising
- Aide à la rédaction et mise en forme des dossiers de sollicitation ou de reporting
- Gestion des relations avec les mécènes dans une démarche de fidélisation
- Soutien administratif en lien avec le traitement des dons (conventions, appels de fonds)

VOTRE PROFIL

Etudiant(e) de niveau L3 ou Master en IEP, école de commerce, marketing, communication.
Bonne maîtrise Suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et logiciels PAO (Photoshop, InDesign)

Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles. Autonome, rigoureux/se, vous êtes organisé(e) et aimez travailler en équipe.

Dynamique, vous faites preuve de réactivité et aimez interagir et initier les prises de rendez-vous.

Le secteur non-lucratif et l'environnement scientifique vous intéressent.

Envoyez-nous votre CV :

recrutement@icm-institute.org